N° 12 - Juin 2010

Bulletin d'informations

A DESTINATION DES EMPLOYEURS TERRITORIAUX

- EDITO
- DOSSIER SPECIAL
- REPORTAGE
- ZOOM SUR
- LA VIE DU CENTRE
- LE POINT STATUTAIRE

DOSSIER **SPÉCIAL :**

LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Un dispositif expérimental en 2010

Sommaire

DOSSIER SPÉCIAL page 3
LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS
UN DISPOSITIF EXPERIMENTAL EN 2010

REPORTAGE page 8
LE SERVICE REMPLACEMENT
RENFORT ARCHIVES

ZOOM SUR... page 12
LE BILAN SOCIAL EN 5 QUESTIONS
LE FORUM HANDICAP ET TERRITOIRES

LA VIE DU CENTRE page 14
LE DEVELOPPEMENT DURABLE
L'ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION MUTUALISE
LA PROMOTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET DE SES METIERS

LE POINT STATUTAIRE page 16
LA REFORME DES CARRIERES DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE B
LA REPRISE ANTICIPEE DES DONNEES DE CARRIERE DES FONCTIONNAIRES RELEVANT DE LA CNRACL

[le mot du Président]

Notre bulletin de mi-année est consacré à des évolutions de projets du Centre de Gestion engagés par notre Conseil d'Administration au mois de décembre 2009.

Quelques actions sont consécutives à des modifications législatives qui nous conduisent à entreprendre de nouveaux chantiers (tels les entretiens professionnels) ou à élargir certaines missions (tel le Service Remplacement Renfort).

Toutes nos actions sont tournées vers l'accompagnement des collectivités et la satisfaction des besoins qu'elles expriment, au plus près de leurs préoccupations. Je suis très attaché, et le Conseil d'Administration avec moi, aux Centres de Gestion départementaux. Une coordination régionale, prévue par la loi dans certains domaines (par exemple, l'organisation des concours et examens professionnels) est cependant nécessaire. Elle est assurée au niveau de l'Aquitaine.

Au niveau national, la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG, association loi 1901 qui regroupe les Centres de Gestion) assure la représentation notamment auprès des pouvoirs publics ; elle a aussi des missions de coordination et d'appui des Centres de Gestion et notamment au niveau des calendriers et sujets de concours.

Je viens d'être élu à la présidence de la FNCDG.

Je m'attacherai, durant ce mandat, à valoriser les Centres de Gestion car je considère qu'il s'agit de la structure pertinente pour accompagner les collectivités dans le domaine des ressources humaines. Pour autant, cette nouvelle mission ne m'empêchera pas de me consacrer au CDG 64 ; c'est même tout le contraire.

Michel HIRIART
Maire de Biriatou
Président de la Communauté
de Communes Sud Pays Basque

LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS UN DISPOSITIF EXPERIMENTAL EN 2010

La loi du 3 août 2009 prévoit la possibilité à titre expérimental pour l'année 2010 de substituer à la notation un entretien professionnel.

Ces dispositions reviennent à étendre à la fonction publique territoriale des pratiques déjà en vigueur dans les deux autres fonctions publiques…

En 2010, le Centre de Gestion a souhaité accompagner les collectivités territoriales dans la mise en place de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines :

- En informant l'ensemble des élus du département sur l'évolution de la règlementation en matière de notation et d'évaluation du personnel territorial,

- En accompagnant techniquement les collectivités souhaitant mettre en œuvre ce projet.

Contrairement à la notation, l'entretien professionnel ne constitue pas un acte hiérarchique unilatéral, mais doit être davantage appréhendé comme un outil de dialogue et un nouvel outil de management.

Cet entretien devra être conduit de manière individuelle par le responsable hiérarchique direct de l'agent.

L'entretien professionnel constitue un moment d'échange privilégié au cours duquel les « deux parties » vont être amenées à aborder différents thèmes qui donneront lieu à la rédaction d'un compte rendu.

Sous réserve de modifications lors de la parution du décret, le compte-rendu de l'entretien sera transmis au Centre de Gestion pour être, par la suite, traité en Commission Administrative Paritaire.

Article 15 de la loi du 3 août 2009

« A titre expérimental (…), l'autorité territoriale peut évaluer **la valeur professionnelle** de l'agent, non plus par la notation, mais lors d'un **entretien professionnel.**
Il est conduit par le supérieur hiérarchique direct et donne lieu à un compte-rendu.
Ce dernier peur être révisé par la CAP à la demande de l'agent.

L'entrée en vigueur de cette disposition nécessite la **publication d'un décret d'application.** »

UN OUTIL CONDUISANT A DES CHANGEMENTS…

L'enjeu étant de remplacer la pratique d'un acte hiérarchique unilatéral par un acte managérial, cette réforme risque de bouleverser l'organisation interne des collectivités.

Désormais, la valeur professionnelle de l'agent titulaire s'interprètera à travers une appréciation générale littérale, notifiée par le supérieur hiérarchique direct à la fin de l'entretien. La note chiffrée sera ainsi supprimée.

De plus, la référence dans les textes à la notion de supérieur hiérarchique direct, donne ainsi aux agents positionnés sur un niveau d'encadrement intermédiaire, l'obligation de mener les entretiens et de fixer une appréciation générale, un acte qui, jusqu'à présent, revenait de plein droit à l'autorité territoriale.

Par ailleurs, la mise en œuvre des entretiens professionnels au sein des collectivités suppose au préalable de réaliser des fiches de poste pour l'ensemble des agents titulaires qui seront évalués.

Enfin la collectivité devra prendre une délibération afin de formaliser et de contractualiser le passage de la notation aux entretiens professionnels.

UN OUTIL QUI A POUR FINALITES :

- D'apprécier la valeur professionnelle de l'agent, à travers les résultats qu'il a obtenus eu égard aux objectifs qui lui ont été fixés,
- D'établir un bilan de l'année passée,
- De fixer les objectifs à l'agent pour l'année à venir, ainsi que de convenir, par des engagements réciproques, des moyens à mettre en œuvre pour qu'il puisse les atteindre.

Le professionnalisme et la performance de l'agent seront ainsi estimés et appréciés dans le cadre de l'entretien professionnel.

Cet échange sera également le moment où pourront être évoquées les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de mobilité et de carrière, les acquis de l'expérience professionnelle, les besoins en formation…

Article 3 du projet de décret relatif à l'expérimentation de l'entretien professionnel dans la fonction publique territoriale.

" L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il porte principalement sur :

1 - Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
2 - La détermination des objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
3 - La manière de servir de l'agent ;
4 - Les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent ;
5 - Le cas échéant, les capacités d'encadrement de l'agent ;
6 - Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié ;
7 - Les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité."

UN ENTRETIEN NECESSITANT LA REALISATION AU PREALABLE DE FICHES DE POSTE POUR SA MISE EN ŒUVRE…

Article 5 du projet de décretrelatif à l'expérimentation de l'entretien professionnel dans la fonction publique territoriale.

" La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et du document à compléter à l'issue de l'entretien…"

QU'EST-CE QU'UNE FICHE DE POSTE ?

Il s'agit d'un outil de gestion des ressources humaines élaboré conjointement par l'agent occupant le poste de travail et son supérieur hiérarchique direct.

Elle constitue la photographie précise d'un poste de travail à un instant T.

Si le contenu peut varier d'une fiche à une autre, certains éléments doivent nécessairement figurer sur la fiche de poste.

Il s'agit de :

- son intitulé,
- la description précise des missions, activités et tâches devant être effectuées,
- le positionnement hiérarchique du poste, les relations fonctionnelles entretenues par l'agent,
- les exigences requises pour occuper ce poste,
- le cadre statutaire,
- les moyens mis à disposition.

Outre ces éléments indispensables, d'autres rubriques complémentaires peuvent également être ajoutées :

- les conditions d'exercice et les particularités du poste,
- les évolutions possibles.

Rappel

PLAN D'ACTIONS 2010 POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITES.

■ **JANVIER - DEBUT MARS 2010 :**
Information de l'ensemble des collectivités du département des Pyrénées Atlantiques, sur l'évolution de la règlementation par le biais d'une plaquette d'information.

■ **15 et 16 MARS 2010 :**
Formation des responsables du personnel des collectivités comptant plus de vingt fonctionnaires.

■ **12 AVRIL 2010 :**
Formation des agents et élus des collectivités comptant entre dix et vingt fonctionnaires.

■ **15 et 19 AVRIL, 4 MAI, 8 et 15 JUIN 2010 :**
Formation des collectivités comptant moins de dix fonctionnaires à la rédaction des fiches de poste.

■ **SEPTEMBRE - OCTOBRE 2010 :**
Formation des collectivités comptant moins de dix agents à la conduite des entretiens professionnels.

■ **AVRIL - OCTOBRE 2010 :**
Accompagnement individuel des collectivités dans ce projet (formation des cadres intermédiaires ...).

■ **JANVIER - MARS 2011 :**
Réalisation d'un bilan de la démarche pour toutes les collectivités ayant sollicité le Centre de Gestion dans la mise en œuvre des entretiens professionnels.

INTERVIEW

M. Dominique MORTELECQ, chef du service des emplois et des compétences au Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement durable et de la mer.

1 - *En quelques mots, pouvez-vous nous décrire votre parcours professionnel ?*

Âgé de cinquante trois ans, je suis administrateur territorial d'origine. Durant les vingt trois années de ma carrière, j'ai occupé différents emplois opérationnels ou stratégiques au sein des collectivités territoriales. Mes domaines de technicités étaient la gestion financière, la formation continue et la gestion des ressources humaines.

J'ai effectué ma mobilité statutaire de juin 2000 à novembre 2002 en qualité de chef de bureau au ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité. Mes activités ont consisté à assurer la gestion des personnels dans le cadre de la mise en place des réformes statutaires du corps de l'inspection du travail et des emplois de direction des services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Puis, de novembre 2002 à mai 2007, j'ai occupé successivement deux fonctions au sein du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer. Dans un premier temps, j'ai été chargé de la mise en place de la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et compétences à l'institut géographique national puis j'ai occupé la fonction de sous-directeur adjoint des personnels administratifs, maritimes et transports terrestres en charge de la gestion individuelle et collective de ces personnels dans un contexte de transferts et de réorganisation des services et de mise en place des réformes statutaires des différents corps concernés.

De mai 2007 à octobre 2009, j'ai été affecté en qualité de conseiller social auprès du ministre d'Etat, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer et des secrétaires d'Etat en charge des transports, de l'écologie, du développement de la région capitale et de l'aménagement du territoire.

Je suis chef de service des emplois et des compétences de ce ministère depuis le 15 octobre 2009.

2 - *Vous accompagnez le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques depuis 2006, sur quelles thématiques ?*

Après un audit des pratiques de gestion des ressources humaines réalisé fin 2005 par le Centre de Gestion, nous avons convenu de proposer aux DRH et DGS des collectivités des Pyrénées-Atlantiques un cursus de formation/action par séquences de deux jours, espacées d'un ou deux mois. Les thématiques abordées ont été :

- *Le rôle des directions des ressources humaines,*
- *Les apports de l'analyse du travail dans l'élaboration des fiches de postes et des fiches emplois,*

• *La notation et l'évaluation des personnels,*
• *Les indicateurs sociaux (du rapport sur l'état de la collectivité au bilan social),*
• *Le recrutement et la mobilité des personnels,*
• *Le budget du personnel et la masse salariale.*

3 - *Vous êtes récemment intervenu pour les collectivités de plus de 20 fonctionnaires du département sur la thématique des entretiens professionnels. Quels sont les enjeux pour les collectivités ?*

Pour les collectivités, les enjeux des entretiens professionnels sont à la fois :
• *d'asseoir la performance des services et reconnaître la valeur professionnelle des agents (définition des fiches de postes et des projets de service),*

• *de disposer d'une culture commune de management et appliquer des méthodes et des outils partagés d'évaluation des personnels pour dynamiser la motivation collective des équipes et entretenir la motivation individuelle des agents,*

• *d'anticiper les besoins des services et des agents en matière d'intégration sur les postes de travail, d'analyse des besoins de formation, de gestion des carrières statutaires et des mobilités, d'attribution des régimes indemnitaires et d'amélioration des conditions de travail.*

4 - *Quelques mots sur la place des centres de gestion dans les processus de gestion des ressources humaines ?*

Les rôles attendus
• *centre de ressources : appui juridique et technique sur les questions RH, de la gestion du statut à un rôle support sur la mise en œuvre dans les collectivités de dispositifs RH (évaluation, GPEEC, amélioration des conditions de travail,...),*
• *animation de réseau : animer le réseau des collectivités affiliées au titre de la mutualisation des bonnes pratiques.*

Les prestations
• *un conseil juridique performant,*
• *au titre de l'organisation des CAP, développer les leviers d'une gestion des parcours professionnels plus dynamique en dépassant notamment les critères traditionnels de la promotion à l'ancienneté,*
• *développer les logiques de bassins d'emploi en recherchant des partenariats inter-fonctions publiques,*
• *développer les logiques de mutualisation entre les collectivités sur les reclassements professionnels face auxquels les collectivités compte tenu de leur taille sont souvent démunies,*
• *assurer un rôle actif dans le développement de politiques d'emploi et gestion de la mobilité (au-delà de la gestion technique de la bourse de l'emploi),*
• *développer des prestations de conseil aux agents par une meilleure connaissance des employeurs de la zone géographique.*

Pour plus de renseignements :
grh@cdg-64.fr

Reportage

A VOTRE DISPOSITION : LE SERVICE REMPLACEMENT RENFORT ARCHIVES

Missions temporaires, charges de travail supplémentaires, besoins saisonniers, maladie, maternité, congé parental, attente d'un recrutement (…), les occasions ne manquent pas de faire appel au Service Remplacement Renfort du Centre de Gestion.

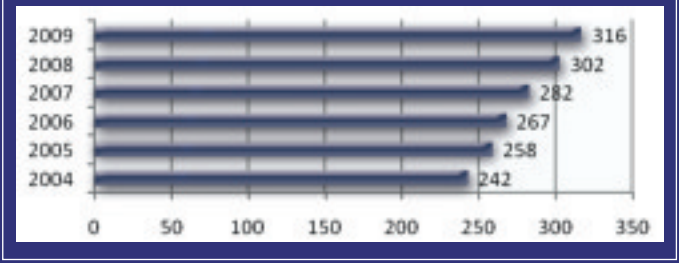
Ainsi, depuis 1982, nous répondons à vos besoins temporaires dans le cas d'absence de personnel administratif (secrétaires de mairies essentiellement).

Nous assurons aujourd'hui près de 10 000 heures de remplacements par an, avec des missions variant entre une demi-journée et plusieurs mois.

Avec 320 collectivités adhérentes (mairies et établissements publics), le service a compté en 2009 jusqu'à 21 agents intervenant en moyenne mensuelle dans 37 collectivités.

LE SERVICE REMPLACEMENT RENFORT, COMMENT CA MARCHE ?

Nombres de collectivités adhérentes



■ LE SERVICE REMPLACEMENT RENFORT, COMMENT CA MARCHE ?

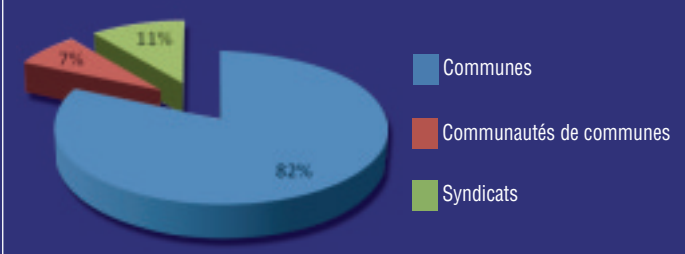
• A qui s'adresse ce service ?

Vous recherchez un agent opérationnel pour :

- pallier l'absence des personnels administratifs (congés de maladie, maternité, congé parental, attente d'un recrutement…),
- renforcer un service ponctuellement surchargé, afin de faire face aux priorités et à l'urgence des tâches à réaliser.

Les interventions concernent tout type et toute taille de collectivité et établissement public du département des Pyrénées-Atlantiques.

Répartition par type de structures du nombre de missions



• Qui sont les agents qui composent le Service ?

Le Centre met à votre disposition des agents immédiatement opérationnels et formés dans les domaines des finances locales, de l'état civil, de l'urbanisme, de la gestion du personnel et tous les services en lien avec la population.

Les agents du Service, recrutés spécialement par le Centre, sont familiarisés aux outils bureautiques et aux logiciels métiers de la gamme Coloris.

Ils sont tenus à la discrétion professionnelle et à l'obligation de réserve.

Cette expérience professionnelle constitue pour ces agents un tremplin pour intégrer de manière durable une collectivité ; c'est aussi l'un des objectifs recherché par notre établissement.

• Quelles missions sont proposées ?

Nous vous proposons trois types de missions :

- **Mission n° 1** : Accueil du public (hors État Civil), frappe de courriers, classement de dossiers.
- **Mission n° 2** : Tâches courantes d'un secrétariat de mairie.
- **Mission n° 3** : Tâches spécifiques demandant un niveau de compétence supérieur.

Les missions couvrent donc de nombreuses compétences : comptabilité, secrétariat, état civil, finances, ressources humaines, marchés publics…

• Quel est l'avantage de recourir à ce service ?

Le Centre étant l'employeur, vous bénéficiez d'un grand confort administratif.
En effet, nous prenons en charge toutes les étapes du recrutement et de la gestion de l'agent (fiches de paie, congés, frais de déplacements, visite médicale, …).
Ainsi, l'agent du Service Remplacement Renfort est entièrement géré par le Centre de Gestion (salaire, congés, discipline, etc…) et placé sous l'autorité de l'exécutif local.

L'adhésion au service n'occasionne pas de droit d'entrée ni d'abonnement : la collectivité ne paie que le service rendu après signature d'une convention d'adhésion.

Le paiement ne s'effectue qu'après service fait. Seules les heures effectives de présence de l'agent vous sont facturées.

• Quel est le coût de ce service ?

Les tarifs pour une demi-journée sont :

- Pour la **Mission n° 1** : 83 €.
- Pour la **Mission n° 2** : 91 €.
- Pour la **Mission n° 3** : 122 €.

Une demi-journée correspond à 3H30 de travail effectif.

LES 5 ENGAGEMENTS DU SERVICE REPLACEMENT-RENFORT

1) Transmettre les documents nécessaires pour une adhésion dans les 24 heures suivant la demande.

2) Confirmer par écrit les dates des missions le jour où elles sont fixées.

3) Faire intervenir des agents formés en :

- Comptabilité,
- Budget,
- Etat Civil,
- Progiciel Cosoluce,
- Accueil des administrés.

4) Respecter scrupuleusement les horaires prévus.

5) Faire évaluer, par l'Autorité Territoriale, chaque mission dans les 15 jours qui suivent la fin de l'intervention.

NOUVEAUTES AU SEIN DU SERVICE REMPLACEMENT RENFORT

LE REMPLACEMENT DES AGENTS DES AGENCES POSTALES

Pour répondre à de nombreuses demandes, les agents du Service Remplacement Renfort sont formés pour travailler dans les agences postales communales.

A l'issue d'une formation (théorique et pratique) organisée par LA POSTE, six agents du service sont en mesure de remplacer votre agent communal, par ailleurs gestionnaire d'une agence postale communale.

Le montant de la prestation s'élèvera à 91 € la demi-journée (3h30).

LE REMPLACEMENT DES ATSEM, AUXILIAIRES DE SOINS ET AUXILIAIRES DE PUERICULTURE

Pour répondre à l'attente de nombreuses collectivités, le Centre de Gestion sera en mesure dès le mois de septembre 2010 de vous proposer des remplacements d'ATSEM, d'auxiliaires de soins et de puériculture.

• Qui sont les agents qui composeront le Service ?

Nous vous proposerons prioritairement des lauréats de concours en attente de nomination ainsi que des agents en disponibilité en recherche de mutation ou de détachement.

• Quel est le coût de ce service ?

Le Centre de Gestion propose une tarification forfaitaire de 7 heures (161€) ou de 10 heures (217 €).

A NOTER : POLE ARCHIVES - RECRUTEMENT D'UN NOUVEL ARCHIVISTE

Vous souhaitez rationaliser et optimiser la gestion de vos archives, faciliter la recherche de documents, satisfaire aux obligations légales, faites appel aux archivistes !

Un nouvel archiviste a été recruté pour étoffer le pôle composé d'un assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

• Quelles missions sont proposées ?

Nous vous proposons trois types de missions :

- **Mission n° 1** : Le classement des archives.
- **Mission n° 2** : La formation du personnel et le suivi du classement à périodicité fixe.
- **Mission n° 3** : Un récolement sommaire, les éliminations de masse et une préparation au traitement des archives.

• Quel est le coût de ce service ?

Les tarifs pour une journée sont :

- Pour la **Mission n° 1 :** 180 €.
- Pour la **Mission n° 2 :** 334 €.
- Pour la **Mission n° 3 :** 180 € la journée (récolement sommaire, élimination de masse) et 334 € la journée (formation).

Une journée correspond à 7H de travail effectif.

Reportage

EN RÉSUMÉ

Vous nous appelez pour une demande d'intervention

Cadrage du besoin : contenu, date du début, durée, modalités de l'intervention…

- Si votre collectivité n'est pas adhérente au Service : nous vous envoyons par mail des documents nécessaires à l'adhésion (documents également téléchargeables sur le site)
- Si votre collectivité est adhérente, l'adhésion est valable sans limitation de durée

Nous vous proposons par écrit (mail ou fax) des modalités d'intervention (jours, dates, lieux et horaires)

Vous nous renvoyez la confirmation d'intervention

Un agent du Service intervient au sein de la collectivité : suivi et points réguliers avec la Chef de Service

En fin de mission, nous vous adressons un formulaire d'évaluation de la prestation

Vous recevez ensuite un titre de recettes établi par nos soins sur la base d'un récapitulatif mensuel des heures effectuées dans la collectivité

Vous recherchez du personnel pour une mission temporaire

Vous contactez le CDG 64

Le CDG est en mesure d'assurer le remplacement

IMPOSSIBILITE DE RECOURIR A UNE AGENCE D'INTERIM Utilisation des services du CDG

Le CDG n'est pas en mesure d'assurer le remplacement

Possibilité de solliciter les agences intérimaires

La loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ouvre désormais la possibilité aux collectivités territoriales d'avoir recours aux entreprises de travail temporaire, **sous réserve que le Centre de Gestion ne soit pas en mesure d'assurer la mission de remplacement.**

M. Aimé SOUMET,

Maire de LASSEUBETAT

1 - *Dans quelles circonstances avez-vous eu recours au Service Remplacement Renfort ?*

Suite à son congé de maternité, la secrétaire de mairie titulaire a opté pour un congé parental. J'ai donc recruté temporairement une autre secrétaire de Mairie qui a rapidement quitté ses fonctions pour cause de maladie. Je me suis retrouvé très ennuyé car sans secrétariat de mairie, très démuni.

2 - *Quel sont, selon vous, les avantages de recourir au Service ?*

Le principal avantage est de profiter de personnel extrêmement qualifié, bénéficiant d'une très bonne maitrise du métier. Cela s'avère très sécurisant.

Le recours au Service permet une certaine souplesse car les interventions sont modulables en fonction du besoin.

Je tiens à souligner la rapidité d'intervention et la réactivité qui permet d' « être dépanné rapidement ».

De plus, financièrement, le service ne coûte pas si cher car on ne règle que les frais d'intervention, on ne supporte pas les frais inhérents à l'emploi (URSSAF…).

3 - *Conseillerez-vous le Service à vos collègues Maires ou Présidents?*

Je conseille bien volontiers le recours à ce Service. J'ai l'intention moi-même d'y recourir chaque fois que nécessaire.

J'ai également l'intention de solliciter le Service pour notamment mettre à jour et aux normes l'archivage de tous les documents de la collectivité.

Pour plus de renseignements :
Remplacement@cdg-64.fr

ZOOM sur...

LE BILAN SOCIAL EN 5 QUESTIONS

Quelle obligation légale ?

L'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale prévoit que les collectivités locales et leurs établissements publics présentent au Comité Technique Paritaire, au moins tous les 2 ans, un rapport sur l'état de la collectivité communément appelé «bilan social ».

Qu'est-ce-que le rapport sur l'état de la collectivité (REC) ?

Le rapport sur l'état de la collectivité comporte une série de données relatives aux caractéristiques statutaires des effectifs, aux flux de personnels ou encore des indications sur la gestion des ressources humaines des collectivités locales et des établissements publics. Il vise également à instaurer le dialogue social au sein des collectivités locales.

Quel est l'intérêt du REC ?

Le recueil des données de l'ensemble des collectivités par le Centre de Gestion permet d'obtenir une photographie détaillée de l'emploi public territorial et d'accompagner celles-ci dans la mise en place de politiques de gestion des ressources humaines.

Suite à l'exploitation des données, le Centre de Gestion établit une synthèse départementale à l'attention de l'ensemble des collectivités du département afin d'avoir une vision globale et comparative des effectifs et de leurs évolutions, notamment par rapport au précédent bilan social (réalisé en 2007). Une synthèse nationale est ensuite établie par la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

Qu'est-ce-que le logiciel INFOCENTRE GPEEC ?

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités un logiciel pour la saisie du rapport sur l'état de la collectivité. Ainsi, il est possible de saisir directement le rapport via l'INFOCENTRE GPEEC grâce à un identifiant et un mot de passe, communiqués en amont aux collectivités. Cette solution présente de nombreux avantages : sécurité des données, respect de la

L'article 33 de la loi n°84 - 53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale prévoit que les collectivités locales et leurs établissements publics présentent au Comité Technique Paritaire, au moins tous les 2 ans, un rapport sur l'état de la collectivité communément appelé «bilan social».

confidentialité des informations saisies, simplicité et rapidité.

De plus afin de faciliter la saisie, un grand nombre de données concernant les agents et la collectivité ont été pré remplies à partir des données disponibles dans la base «Gestion des carrières» et du précédent rapport.

Quels accompagnements proposés aux collectivités pour la réalisation du Bilan social 2009 ?

Afin d'accompagner les collectivités dans la saisie du rapport, le Centre de Gestion propose 10 dates et lieux pour des séances d'informations sur l'ensemble du département. Ces séances, qui se déroulent sur les mois de mai et juin, sont destinées à l'ensemble des collectivités relevant du Comité Technique Paritaire Intercommunal. L'objectif est de présenter le logiciel de saisie, son mode d'emploi et de fournir aux collectivités les informations statutaires relatives à la réalisation du rapport.

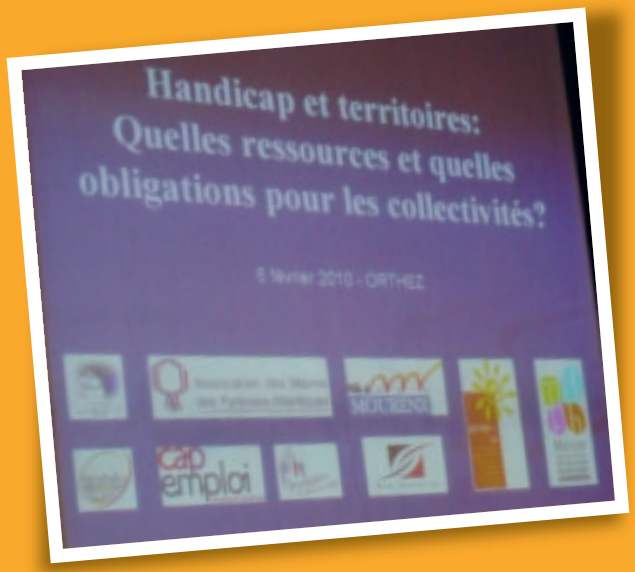
En parallèle, un manuel d'utilisateur sera remis à l'ensemble des collectivités ou téléchargeable sur le site Internet du Centre.

Enfin, le Centre de Gestion propose également une assistance téléphonique sur toutes les questions techniques, statutaires ou informatiques.

A venir…

Le Centre de Gestion fera une présentation des rapports sur l'état de la collectivité synthétisés pour les collectivités relevant du CTP Intercommunal au mois de septembre 2010. Une synthèse départementale des rapports 2009 de toutes les collectivités sera diffusée à l'ensemble des collectivités du département à la fin de l'année 2010. Elle fera l'objet d'un numéro spécial de la collection Diagnostics et prospectives RH.

Pour plus de renseignements :
Gpeec@cdg-64.fr


Handicap et territoires:
Quelles ressources et quelles obligations pour les collectivités?
6 février 2010 - ORTHEZ
cap emploi

LE FORUM HANDICAP ET TERRITOIRES DU 6 FEVRIER 2010

Dans le cadre de la convention conclue avec le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP), le Centre de Gestion organisait le 6 février 2010 à ORTHEZ un colloque sur les obligations des collectivités en matière d'emploi et d'accessibilité des personnes handicapées.

Ce colloque, organisé avec l'Association des Maires des Pyrénées-Atlantiques et la collaboration de différents partenaires (Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique, Maison Départementale des Personnes Handicapées, Associations Cap Emploi et Déphie, APGL), a réuni plus de 80 participants qui ont pu prendre connaissance des grands éléments de réglementation en matière de handicap et bénéficier d'un retour d'expérience par les représentants des communes de Mourenx et de Saint-Jean-de-Luz.

A travers ces propos, il a été souligné que les collectivités du département disposent de nombreux interlocuteurs en matière de handicap, à commencer par les services du Centre de Gestion qui peuvent assurer la transition avec les organismes partenaires.

Pour plus de renseignements :
Handicap@cdg-64.fr

LA VIE DU CENTRE

LE DEVELOPPEMENT DURABLE A LA MAISON DES COMMUNES

Comme nous vous l'avions annoncé dans le bulletin du mois de juillet 2009, un groupe de travail sur le thème du développement durable s'est mis en place à la Maison des Communes. Il regroupe des agents du Centre de Gestion et de l'Agence Publique de Gestion Locale.

Les participants se sont regroupés autour de 3 thématiques : les déchets, le papier et l'énergie.
En moins d'un an, plusieurs actions ont été entreprises comme le remplacement de gobelets plastiques à destination des agents comme des visiteurs par des tasses réutilisables. Un livret de bonnes pratiques a également été établi. Il vise à sensibiliser les agents aux gestes éco-responsables (impressions recto verso, penser à éteindre la lumière de son bureau lors d'absences…).
A noter que l'ensemble du personnel de la Maison des Communes a été sensibilisé à la démarche lors des vœux en janvier dernier.

Les actions en cours visent à développer le tri sélectif au quotidien et à sensibiliser les agents à moins consommer de papier en ciblant les impressions réellement indispensables.
Le groupe se réunit dans sa globalité tous les 3 mois pour faire le point sur l'avancée des différentes thématiques avec la volonté de s'engager dans une démarche durable.

Des points réguliers seront faits dans les prochains bulletins du Centre.

Pour plus de renseignements :
Herve.Bidart@cdg-64.fr

UNE EXPERIENCE REUSSIE SUR LE TERRITOIRE NORD-EST DU DEPARTEMENT : L'ELABORATION D'UN PLAN DE FORMATION MUTUALISE …

En 2009, le Centre de Gestion et le CNFPT Aquitaine ont réfléchi à l'intérêt de mettre en place des plans de formations mutualisés sur des territoires ruraux. Cette problématique tient compte en effet de la ruralité de ce département et donc de la pertinence de se regrouper sur un territoire pour dégager des axes de formations communs. Les besoins sont souvent similaires quant aux types de formations et il est souhaitable d'organiser des formations sur leur territoire « au plus près des agents ».

Ceci a conduit à un projet original et unique au niveau de la région Aquitaine, à savoir l'élaboration d'un plan de formation mutualisé sur un territoire choisi : le territoire Nord-Est du département des Pyrénées-Atlantiques. Les communes membres des Communautés de Communes du Canton de GARLIN, du Canton de LEMBEYE EN VIC BILH, des LUY-GABAS-SOUYE et LEES du Canton de THEZE et de VIC-MONTANER ont été les principaux acteurs de la construction de ce plan de formation.

L'action du Centre de Gestion et du CNFPT a consisté uniquement à accompagner techniquement ces collectivités : apport méthodologique et propositions d'outils. Les collectivités concernées, par le biais d'un comité de pilotage, ont construit elles-mêmes ce plan de formation afin de répondre à leurs propres besoins (besoin des collectivités et des agents).

Ce plan de formation mutualisé est aujourd'hui finalisé et a reçu un avis favorable en janvier dernier du Comité Technique Paritaire Intercommunal placé auprès du Centre de Gestion. Il a été présenté au cours de différentes réunions aux élus ainsi qu'aux agents concernés.

Les premières formations à l'adresse des agents ont démarré au mois de mai et se poursuivront en 2011.

Pour plus de renseignements :
Grh@cdg-64.fr et
Carine.Desert@cnfpt.fr

LA PROMOTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET DE SES METIERS

La loi du 19 février 2007 confie aux Centres de Gestion une mission générale d'information sur l'emploi public territorial.

Dans un contexte de difficultés de recrutement sur certains métiers, de besoins croissants de compétences et de qualifications, d'importants départs en retraite et de méconnaissance des emplois de la Fonction Publique Territoriale, notre établissement intensifie le volet promotion des métiers et s'engage dans une démarche active matérialisée par diverses actions (forums, salons, réunions,…).
De nombreuses actions ont déjà eu lieu ce début d'année.

La présence du Centre de Gestion sur les Forums organisés dans notre département :

Le Centre a participé au «Forum In-formons nous» organisé par l'AGEFIPH (Agence chargée de Gérer le Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées) et la DDTEFP (Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle), en collaboration avec le Pôle Emploi et Cap Emploi le 16 février 2010. Ce projet permet à des personnes handicapées de formaliser leur projet de formation en précisant leur projet professionnel (faisabilité, cohérence du métier envisagé…) et en envisageant au mieux les conditions de réalisation de leurs parcours de formation (financement, adaptations…).

«Les Rencontres de l'emploi à Mourenx» organisées par la Mission Locale de Mourenx le 23 mars 2010, ont permis de rencontrer de nombreuses personnes venues se renseigner sur la Fonction Publique Territoriale, sur les débouchés professionnels et sur les concours.

Le Centre de Gestion a également participé à la Conférence « Travailler dans le droit public» organisée par l'Association des publicistes palois de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour. Cette Association regroupe tous les anciens étudiants de DEA ou MASTER 2 de Droit public de l'UPPA ainsi que des professeurs afin de promouvoir cette filière et d'accompagner les étudiants dans leur insertion professionnelle. Plusieurs professionnels du droit public (des juristes d'entreprises, des juristes en collectivités, des avocats, des notaires, des magistrats,…) se sont succédés tout au long de la Conférence afin de présenter leurs parcours universitaire et professionnel. Le Centre de Gestion a présenté les métiers du droit dans la Fonction Publique Territoriale et le concours d'attaché territorial. Des agents du Centre ont également témoigné sur leurs parcours universitaire et professionnel. Plus de 80 étudiants de Licence 3 et de Master 1 et 2 étaient présents lors de cette rencontre.

La promotion de la Fonction Publique Territoriale, des concours et des métiers de la filière technique :

Le Centre a présenté à plus de 150 étudiants de BTS la Fonction Publique Territoriale, ses métiers et le concours de technicien supérieur territorial. Les lycées de CANTAU à ANGLET, ERRECART à SAINT PALAIS et SAINT CHRISTOPHE à SAINT PEE SUR NIVELLE ont bénéficié de cette démarche de promotion de la Fonction Publique Territoriale et des métiers de la filière technique. Des agents du Centre sont également intervenus auprès de l'Institut Supérieur Aquitain du Bâtiment et des Travaux publics (ISA BTP) à ANGLET pour présenter le concours d'ingénieur territorial.

Ces interventions permettent au Centre de Gestion de cibler des publics bien identifiés et de s'engager dans une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences compte tenu des importants départs en retraite à prévoir sur ces métiers de la filière technique dans les prochaines années et des difficultés de recrutement auxquelles les collectivités sont d'ores et déjà confrontées.

La promotion de la Fonction Publique Territoriale, des concours et des métiers auprès d'associations pour personnes en réinsertion professionnelle et sociale.

Le Centre est aussi intervenu à deux reprises en 2010 auprès d'un centre de formation pour des personnes en réinsertion professionnelle et sociale, l'INSUP FORMATION. Plus de 20 personnes ont assisté à ces présentations axées sur deux points : présentation de la Fonction Publique Territoriale et de ses métiers et modalités d'accès.

Enfin, a également été sollicité par l'Association nationale UNICITE qui accompagne des jeunes de 18 à 25 ans qui s'investissent localement sur des projets d'intérêt général dans le cadre des lois sur le service civil volontaire. En parallèle de cette action, ils reçoivent également une formation citoyenne et un accompagnement à leur projet professionnel.

L'après concours : un accompagnement proposé aux lauréats de concours

Plus de 40 lauréats ont participé aux réunions d'informations organisées par le Centre de Gestion depuis le début de l'année. 2 réunions ont été organisées à l'attention des lauréats du concours de rédacteur territorial le 15 janvier 2010 (28 lauréats) et à l'attention des lauréats du concours d'ATSEM le 24 février 2010 (14 lauréats).

Lors de ces réunions à destination des lauréats de concours plusieurs questions sont abordées : l'établissement de la liste d'aptitude, la recherche d'emploi, l'après recrutement,… Ces séances sont également des lieux privilégiés d'échanges pour les lauréats de concours.

Des ateliers collectifs d'aide à la recherche d'emploi ont également été proposés aux lauréats du concours de rédacteur territorial en partenariat avec le Pôle Emploi.

Pour plus de renseignements :
Gpeec@cdg-64.fr

LA REFORME DES CARRIERES DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE B

Le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 organise un « nouvel espace statutaire » pour certains cadres d'emplois de la catégorie B à l'exclusion des cadres d'emplois de la filière médico-sociale qui fera l'objet de dispositions spécifiques.

Pour les cadres d'emplois qui seront concernés par la réforme et dont la liste n'est, à ce jour, pas complètement établie, une structure en 3 grades est prévue.

Le 1er grade sera accessible par concours avec le niveau baccalauréat, le 2ème sera accessible également par concours après BAC+2 et le 3ème grade constituera un grade d'avancement. Ces dispositions sont complétées par le décret n°2010-330 du 22 mars 2010 qui fixe l'échelonnement indiciaire à ces cadres d'emplois ; les grilles sont revalorisées.

Ces dispositions ne sont pas d'application immédiate. Leur mise en œuvre nécessite l'adaptation des différents statuts particuliers de la catégorie B. Ces modifications interviendront par filière, au cours des années 2010 et 2011.

Les services du Centre de Gestion accompagneront les collectivités dans la mise en œuvre de cette réforme tout particulièrement lors des reclassements des agents. Une réforme des cadres d'emplois de la catégorie A est également annoncée dans les prochains mois.

Pour plus de renseignements :
Statut@cdg-64.fr

LA PRISE EN CHARGE DU SECRETARIAT DU COMITE MEDICAL DEPARTEMENTAL

Depuis le 1er avril 2010, le Centre de Gestion assure le secrétariat du Comité Médical Départemental pour l'ensemble des collectivités territoriales du département.

Les procédures ayant été modifiées, **il vous est possible de télécharger les imprimés nécessaires à la saisine du Comité sur le site Internet du Centre** (www.cdg-64.fr). **Pour toute question relative à un dossier en cours ou à venir, le secrétariat est à votre disposition :** Social@cdg-64.fr

LA REPRISE ANTICIPEE DES DONNEES DE CARRIERE DES FONCTIONNAIRES RELEVANT DE LA CNRACL

Depuis le 1er janvier 2007, les collectivités territoriales ont l'obligation de fournir à la CNRACL les données de carrière des fonctionnaires relevant de la CNRACL recrutés avant le 1er janvier 2006 ; la majorité des collectivités affiliées au Centre de Gestion ont confié à celui-ci le soin de procéder à la saisie des données de carrière de leurs agents.

Initialement prévue jusqu'en 2016, le Groupement d'Intérêt Public Retraites demande aux employeurs de procéder à la saisie anticipée des dossiers restant à renseigner avant le terme de l'année 2010. A ce jour, 2 900 dossiers restent à renseigner pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion.

En accord avec les collectivités employant plus de 50 agents, il a été convenu que le Centre de Gestion les accompagnerait par une formation à la saisie des données de carrière de leurs agents (2000 dossiers) ; les dossiers des collectivités employant moins de 50 agents seront renseignés par le Centre de Gestion sur la base d'une fiche de renseignements qui sera prochainement adressée aux collectivités.

Pour plus de renseignements :
Social@cdg-64.fr

Retrouvez-nous sur notre site :
www.cdg-64.fr

CDG 64 – MAISON DES COMMUNES – BP 609 – 64006 PAU CEDEX
Tél. : 05 59 84 40 40 – Fax. : 05 59 84 11 98 – www.cdg-64.fr

Directeur de la Publication : MICHEL HIRIART- Président du CDG 64 - N° ISSN : 1767 - 3852
Réalisation Impression Imprimerie Moderne - 05 59 132 132 - 9 avenue Didier Daurat - 64 140 Lons